

様式第2号

令和 5 年 9 月 15 日

事業計画書

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛍街道西ノ市 )			
団体名	株式会社豊田ふるさとセンター		
代表者職氏名	三木 潤一	設立年月日	平成8年11月1日
団体所在地	山口県下関市豊田町大字中村876番地4		
電話番号	083-767-0241	FAX番号	083-766-0377
E-mail	toyota.hotaru@iris.ocn.ne.jp		

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
下関市豊田町道の駅 蛍街道西ノ市	山口県下関市豊田町大 字中村876番地4	地域情報発信 物品販 売 温浴施設 レスト ラン	自 H16年12月14日 至 R6年3月31日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日
			自 年 月 日 至 年 月 日

## 内容

管理運営に関する基本方針 別紙に記載しております。					
業務の安全成績					
	事故発生件数  5件 (H30年4月・R5年8月)	死 亡  1人	重 傷  0人	軽 傷  4人	事故の原因及び善後策  死亡：入浴中に意識不明状態のち救急搬送。その後死亡連絡。死因不明。  軽傷：虫刺され他
安全面に関する方策 別紙に記載しております。					
福祉政策に関する取組状況 障害者の雇用の有無( 人雇用・雇用なし)：いずれかを記入					
施設管理について					
1 職員配置(指揮命令系統がわかる組織図を含む。) 別紙に記載しております。					
2 職員の研修計画 別紙に記載しております。					
施設運営について					
1 年間の事業計画(「事業実施計画」は、別に添付すること。) 別紙に記載しております。					
2 サービス向上のための方策 別紙に記載しております。					
3 利用者等の要望の把握及び実現策 別紙に記載しております。					
4 利用者のトラブルの未然防止及び対処方法 別紙に記載しております。					

5 その他(地域との連携、他施設との連携等)  
別紙に記載しております。

個人情報の保護の措置について  
別紙に記載しております。

緊急時対策について

1 防犯、防災の対応  
別紙に記載しております。

2 その他緊急時の対応  
別紙に記載しております。

その他特記事項  
別紙に記載しております。

注 欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

# 事業計画書

## 【管理運営に関する基本方針】

「下関市豊田町道の駅蛍街道西ノ市」（以下道の駅「蛍街道西ノ市」）を管理運営する弊社の基本方針は、公の施設として、「休憩」「情報発信」「地域の連携」の3つの機能を併せ持つ道の駅であること、「下関市豊田町道の駅蛍街道西ノ市の設置等に関する条例」に基づき、お客様に「安らぎ・癒し・利便性」を提供する施設であると考え、営業活動を通して地域に貢献し喜ばれる企業を目指すとともに、それらを追求することで、更なる交流人口の増加に努めることです。

そのための具体的な取り組みとして、以下の項目を一つ一つ確実に実行してまいります。

### 1. 休憩施設としての適切な管理

公の施設として、当施設を利用していただくお客様へ心地よく「休憩」していただけるよう、定時のトイレ清掃やごみ収集、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を実施することで、常に衛生管理の行き届いた施設管理を心がけ、併せて安心してご休憩頂けるよう安全確保に努め管理してまいります。

### 2. 情報発信施設としての適切な管理

公の施設として、道の駅「蛍街道西ノ市」が単なる通過地点としてではなく、目的地の1つとなるよう下関市豊田町、また道の駅「蛍街道西ノ市」の持つ特色をフルにアピールしながら、お客様が求めている情報と合わせて、訪れるお客様に喜んでいただけるような楽しいイベント情報を発信してまいります。

### 3. 地域の連携としての適切な管理

下関市豊田町にある道の駅として、地域との連携は特に重要であると考えます。地場産品を出荷していただける方々、梨、ホタル、温泉といった豊田町にある「いいもの」を中心に、地元企業や商工会との連携を図りながら適切に管理することで、下関市豊田町の交流拠点としての役割を果たし、豊田町の発展に貢献できるよう努めます。

そして、道の駅「蛍街道西ノ市」が豊田町にあることで、来町者に少しでも喜んでもらえる道の駅「蛍街道西ノ市」を目指してまいります。

## 【安全面に関する方策】

道の駅「蛸街道西ノ市」は公の施設であり、利用者の安全確保は最重点課題であることを認識し、弊社は下記項目別事項に対して安全面の強化を致します。

### 1. 施設管理関係

施設の安全を確保するため、日々巡回点検を行います。巡回点検を行う際には点検項目を見える化した「点検記録表」を作成し、店舗責任者（駅長等）が巡回点検を行います。また保守点検、日常点検、定期点検、法定点検時は店舗責任者がチェック致します。

### 2. 防災警備関係

(1) 防火管理者、危険物取扱者を中心に、従業員全体の組織体制を再構築し、組織図を作成致します。そして、従業員の教育訓練、服務規律の徹底を図り、非常事態に対する体制の整備、対応の訓練を行います。また、非常時に施設利用者を誘導するためエリア毎の担当者を定め、避難訓練等を実施致します。

(2) 火災、盗難等の事故防止、館内外のガス器具、水道栓の点検、消灯及び電源の確認、侵入者・不審者の発見処理、消火栓及び消火器の点検、建物及び破損個所の発見・連絡、営業時間外における警報機器のセット、利用者に事故があった場合の通報連絡及び緊急措置、その他警備上必要な事項を行います。また、夜間の機械による警備等を実施し、監視カメラによる監視及び夜間の巡回を行います。

### 3. 交通安全関係

夏季等のハイシーズン時及び混雑が想定される時には、県道出入口や駐車場内に必要な交通誘導員を配備し、交通安全の徹底を図ります。

### 4. 衛生管理関係

#### (1) 施設の衛生管理

- 1) 厨房設備の衛生管理及び保守点検の実施（随時）
- 2) 厨房内外における冷蔵・冷凍庫の温度管理（随時）
- 3) 鼠族・昆虫駆除（月 1 回実施）
- 4) HACCP による工程管理システムの継続（令和 3 年 6 月より開始）

#### (2) 従業員の健康管理

- 1) 年 1 回の健康診断の実施
- 2) 従業員検温記録簿による従業員体調管理の実施

#### (3) 施設の新型コロナウイルス感染症拡大防止対策（継続）

- 1) 施設内における消毒・換気の徹底
- 2) サーマルカメラによるお客様への自主的な検温の促進

3) 消毒液設置による消毒の徹底

4) 感染拡大防止の為の各種注意喚起物掲示（マスク着用・SDの確保・手指消毒）

5) お取引先様への感染拡大防止のための各種注意喚起 ※4)と同様

#### 5. 販売商品・食材の管理関係

##### (1) 消費・賞味期限の管理

検品時における消費・賞味期限の目視チェックの実施

##### (2) 不良品の管理

商品検品時における不良品の目視チェックの徹底及び搬入業者への連絡、不良改善指導の徹底

##### (3) 欠品防止の管理

商品品薄時及び欠品時には、搬入業者への連絡および欠品防止指導の徹底

#### 【福祉政策に関する取組状況】

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が平成28年4月1日に施行されたことに伴い、下関市では「障害を理由とする差別の解消に向けた下関市指定管理者対応マニュアル」が作成されました。

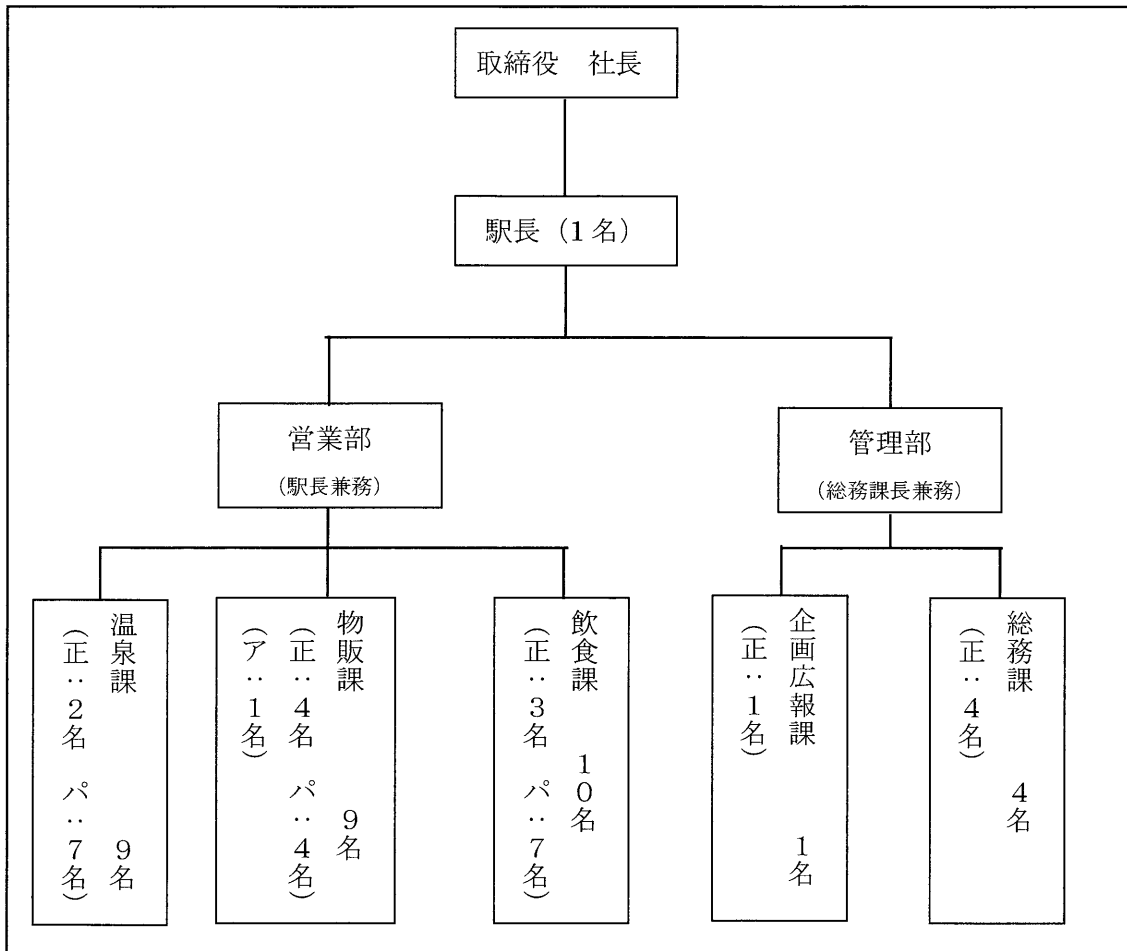
弊社の従業員に関しては、現在障害のある人はおりませんが、施設内に温浴施設がある（湯あたりや転倒などの事故が他の施設に比べて多い）こともあり、全従業員対象の救急救命講習を実施するなど救急対応を徹底しているところです。

今後は、対応マニュアルに基づき、生活弱者と言われる障害者に対して、決して不当な差別的取り扱いや合理的配慮の不提供などを行わないよう、従業員研修を含めて周知の徹底を図ります。

現状におきましても物販棟の通路幅を拡げお買い物がしやすいよう改善、情報コーナーへの車いすの設置、温浴施設の脱衣所に介助用椅子を準備するなど車いすの利用者が道の駅を利用していただきやすいような取り組みを意識しております。

【施設管理について】

1. 職員配置（指揮命令系統がわかる組織図を含む。）



注) 配置従業員数 (34名) は、令和5年8月16日現在の人数

※現場の総責任者は駅長とし、営業部、管理部にそれぞれ部長を配置、各部に所属するそれぞれの課（温泉、物販、レストラン、企画広報、総務）に課責任者を配置して責任の所在を明確にします。

※正：正社員 パ：パート ア：アルバイト

## 2. 職員の研修計画

道の駅「蛍街道西ノ市」を運営するにあたり、この施設運営のために求められる知識と技術の習得及び向上のための教育を実施し、道の駅に求められるホスピタリティーを持ったスタッフを育成いたします。

### (1) 教育訓練の内容と実施方法

テーマ	内容	方法
接客能力 サービス接遇	「自分が笑顔で周りも笑顔に」をモットーに接客の心構え、技術を身に着ける	開店前接客用語の唱和 部門の必要な業務技術を見える化した「成長シート」運用による意識付け
業務技術習得	各部門にて必要な能力を見える化し、その能力を身に着けるための研修及び資格取得サポート	部門の必要な業務技術を見える化した「成長シート」の運用による確認及び修正
社内コミュニケーション	「相手の思いを理解し、自分の思いを伝える」ことを意識し、慮る心を磨く	開店前朝礼の実施 定期的な社内会議による意思疎通（月2回以上）
救急救命能力	AED 設置救命ステーション認定の継続	全社員が専門家による普通救命講習を受講
消防訓練	火災時における緊急対応行動を理解する	年2回の消防訓練の実施

### (2) 人事評価制度と効果的な実施

人事評価は年1回行い、当該年度の1月から2月に実施しております。その際、個人面談（コミュニケーション・フィードバック）を実施し、従業員の成長度合いを上長よりフィードバックし、今後身に着けてほしい知識、スキルについて話し合っています。

また、この人事評価結果を昇給・昇格に連動し、従業員のモチベーション向上を目指し、やる気のある人が「働きたい会社」になれるよう努めてまいります。

同制度は正社員、パート共に運用しております。継続して成長シートを含む評価システム全体のチェックを行い、必要に応じたシステムの修正も行います。



## 【施設運営について】

### 1. 年間の事業計画

弊社は、道の駅「蛸街道西ノ市」が休憩機能、情報発信機能及び地域の連携機能を併せもつ休憩施設「道の駅」であることを念頭に置いた上で、弊社の経営理念である「和と利をもって地域に貢献」の下、下記5つのテーマに基づき運営し、営業活動を通して地域に貢献し喜ばれる企業を目指します。

- (1) 交流人口の拡大（SNSの活用、HPの見直し、広域への情報発信、外向き営業拡大）
  - (2) 新しい事業への取組み（インスタでの製造、ECサイトでの通販事業）
  - (3) 赤字体質からの脱却（部門損益の実態把握と対策、レストランの赤字削減）
  - (4) コロナ禍での営業強化策（出来る事の積み上げで元気な道の駅へ）
  - (5) 働きやすい職場環境づくり（従業員優待の充実、ボーナスアップの実現）
- （別添 R5年度 「蛸街道西ノ市」事業実施計画）

### 2. サービス向上のための方策

（別添 R5年度 「蛸街道西ノ市」運営方針）

### 3. 利用者等の要望の把握及び実現策

指定管理者が気づいていなかった施設の不備、従業員の不親切、提供したサービスの不備等があったとすれば、利用者に不満足感を与えることになりかねません。苦情やトラブルを未然に防ぐ意味も含め、利用者に意見を頂けるよう、定期的に営業部門各所及び情報コーナーにて、利用者の方々にアンケートを実施し、当道の駅に対する要望の把握を行います。把握した要望内容を関係した部門責任者とともに共有し、協議したのちに必要な改善策を立案、実行してサービス向上に努めます。

### 4. 利用者のトラブルの未然防止及び対処方法

#### (1) 苦情・トラブル未然防止策

弊社はサービスレベルの均等化を目指します。従業員一人一人が「サービス業であること」の自覚を持つとともに苦情をトラブルに発展させない対応を浸透させます。

しかしながら万全の体制を築いても、どうしても苦情は発生しうるものであることから、これらに対する未然防止策を以下の通り実施致します。

- ・苦情処理に関する初期対応のマニュアル化
- ・研修による接客等のスタッフ教育
- ・従業員対応の一本化

#### (2) 苦情発生後の問題拡大防止策

苦情発生時は、従業員の冷静な対応による「お客様の感情の沈静化」を主軸に対応致します。

す。お客様の真意はどこにあるのか、不服の内容は何なのかを素早く把握致します。それに対して、従業員はどのような解決策を提示できるのか、また、どのように理解していただくかに関して、想定されるケーススタディをマニュアル化し、初期対応を徹底致します。またお客様の感情の度合いによっては、周りの影響を考慮し、場所を移して話を伺う等の対応を適切に行います。その他、苦情発生時には、以下の内容を実施し、沈静化に努めるとともに、トラブルに発展しないように心がけます。

- ・従業員は直ちに上司に報告し上司が対応する。（この場合必ず2名以上で対応する）
- ・上司はお客様の不服を素直に聞き入れ時間をかけずに処理する。
- ・苦情内容等を記録に残す。

### （3）トラブル発生時対応策

苦情が発生した場合、関係各所への迅速な報告と現場での素早い判断を行います。（緊急連絡網の整備）

苦情の長期化はトラブルと考え、早期解決を図るうえで、合理的な解決の道筋をつけ、専門家、関係機関の協力を得ます。

### （4）苦情・トラブル発生原因の追究

トラブル対応報告書（記録簿）を作成し、原因がどこにあったのかを再度検証し、再び起こらないように致します。また、起こった事例を朝礼、回覧等で水平展開し周知徹底を図ります。

## 5. その他（地域との連携、他施設との連携等）

道の駅「蛸街道西ノ市」は公の施設であるため、地域と連携し、地域社会に貢献しなければなりません。したがって地域内他施設との連携を図りながら、豊田地区全体の活性化に寄与できるよう努力致します。

### 【個人情報の保護の措置について】

弊社は「個人情報の保護に関する法律」及び「下関市個人情報保護条例」の規定を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び棄損等の事故の防止、その他の個人情報の適正な管理のために、下記のとおり必要な措置を講じます。

#### 1. 個人情報にかかる保護方針

弊社は、個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図るため、個人情報の保護に関する法律、下関市個人情報保護条例等の業務主管庁が定めたガイドライン、その他関連する法令等を遵守致します。

## 2. 個人情報の取得

弊社は適法かつ公正な手段により取得した次の(1)～(4)の情報を取り扱います。また取得したお客様の個人情報は、それぞれのサービス及び業務等において相互に利用することがあります。なお、お客様の個人情報にはWEBサイトより取得した利用者の個人情報を含まず。

- (1) サービスを提供するために、お客様からの書面、WEB等の画面、口頭等の方法で取得した情報。
- (2) お客様が弊社サービス等をご利用いただくことに伴い、弊社が取得した情報。
- (3) 電話番号帳等の公表されている各種情報源から取得した情報。
- (4) その他、お客様の紹介等、第三者から適法に入手した情報。

## 3. 個人情報の利用

弊社は、弊社が保有する個人情報について、次の各号に該当する場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱いません。

- (1) お客様の同意がある場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、お客様本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成

## 4. 個人情報の管理

弊社は個人情報へのアクセスの管理、個人情報の持ち出し手段の制限、外部からの不正なアクセス防止のための措置、その他の個人情報の漏洩、滅失または棄損の防止その他の個人情報の管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

- (1) 技術的保護措置
  - 1) 個人情報へのアクセスの管理（アクセス権限者の限定（異動・退職した社員のアカウントを直ちに無効にする等の措置を含む）、アクセス状況の監視体制（アクセスログの長期保存等）、パスワードの定期的変更、入退室管理等）を実施致します。
  - 2) 個人情報の持ち出し手段の制限（外部記録媒体への記録禁止、社内と社外との間の電子メールの監視を社内規則等に規定した上で行うこと等）を実施致します。
  - 3) 外部からの不正アクセスの防止のための措置（ファイアウォールの設置等）を実施致します。

## (2) 組織的保護措置

### 1) 従業員（パート含む）の監督

- ① 個人情報管理の責任者を任命するとともに、個人情報の安全管理に関する従業員の責任と権限を明確に規定致します。
- ② 安全管理に関する内部規定を定め、従業員に遵守させるとともに、その遵守の状況について随時チェック致します。
- ③ 従業員に対して、個人情報の安全管理に関する教育研修を実施致します。

### 2) 業務委託先の監督

弊社は、個人情報取扱業務の全部または一部を委託する場合があります。この場合は、弊社は個人情報を適正に取り扱うと認められるものを選定し、委託契約において安全管理措置、秘密保持、再委託の条件、委託契約終了時の個人情報の返却等、その他の個人情報の取り扱いに関する事項について適正に定め、必要かつ適切な監督を実施致します。

## 5. 個人情報の開示

弊社は、お客様本人またはその代理人から、当該個人情報の開示の求めがあったときは、次の各号の場合を除き、遅滞なく回答いたします。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 法令に違反することとなる場合

本業務の実施にあたり保有する情報に関し、情報公開の請求があった場合は、情報公開規定に基づく公開を行うこととします。なお、情報公開の請求があった場合は、下関市に報告いたします。また、指定期間終了時に下関市の引き渡し指示に従います。

## 6. 個人情報に関するその他の受付について

- (1) 個人情報の訂正等（訂正、追加もしくは削除または利用の停止もしくは第三者への提供停止）

弊社は、お客様本人またはその代理人から当該個人情報の訂正等の求めがあった場合には、遅滞なく調査を行います。その結果、当該個人情報に関し、内容が事実でない、保存期間を経過している、その他取り扱いが適正でないと認められるときは、遅滞なく訂正等を行います。

- (2) 個人情報の取り扱いに関する苦情

弊社は、個人情報の利用、提供、開示又は訂正等に関する苦情その他の個人情報の取り扱いに関する苦情を適切かつ迅速に処理いたします。

## 【緊急時対策について】

### 1. 防犯、防災の対応

施設管理においては、予期せぬ様々な事故、自然災害、犯罪などが発生する可能性があります。弊社としてもあらゆる事態を想定し、お客様の安全を第一とした対応と日頃の訓練を以下のように実施致します。

#### (1) 施設内外の巡回及び警備の実施

従業員による巡回点検を実施し、「声かけ」の励行により、警鐘効果を高めます。夜間保安についても、機械警備及び監視カメラによる警備を実施致します。

#### (2) 災害予防対策

- 1) 消防用設備の日常管理、日常点検・保守点検・法定点検を実施致します。
- 2) 消防法に基づく防火管理責任者の設置を致します。
- 3) 消防計画の策定を行い、消防署との連携により防火訓練、避難誘導訓練を実施いたします。
- 4) 消防署との協議で訓練を実施し、従業員に対する防災意識を高めます。

### 2. その他緊急時の対応

万が一の事故に備え、組織、ネットワークを活かした事故対応体制を構築し、迅速な対応ができるよう必要な訓練、資格を準備いたします。

#### (1) 「自社緊急マニュアル」の整備による基本的対応

通報・応急処置→判断・指示・情報共有→関係機関への通報→関係機関からの指示。上記一連の対応について、従業員全員に徹底致します。

#### (2) 緊急連絡網の整備（災害等緊急時）

道の駅「蛸街道西ノ市」の現場責任者（取締役社長・駅長）を中心とした下記緊急体制を実施致します。

- 1) 警察、消防等と連携し、緊急事態に対しても速やかに対応致します。
- 2) 人命救助を第一に考え、負傷者の病院への搬送には積極的に協力致します。
- 3) 事故発生等の場合、下関市にも速やかに報告し、市の指示に従います。

#### (3) 食中毒及び感染症等発生時の対応

道の駅「蛸街道西ノ市」にて食中毒、感染症法に基づく医師の届出が必要な感染症の感染者が発生した場合、下記事項を速やかに実施し、対応致します。

- 1) 発生した旨を下関市（豊田総合支所）へ即時報告致します。併せて下関市立下関保健所（以下保健所）にも報告し、その後の対応については各所と協議の上対応致します。
- 2) 併せて従業員の濃厚接触者を把握し、下関市、下関市保健所へ報告致します。またそれ以上の感染拡大しないよう下関市保健所の指導の下、対応致します。

(4) 損害賠償保険への加入について

万が一に備え損害賠償保険に加入し、お客様の損害や賠償に備えます。

1) 火災保険等施設賠償責任保険

身体賠償	1名につき	最高1億円
	1事故につき	最高2億円
財物賠償	1事故につき	最高1,000万円

2) 自動車損害賠償責任保険

身体傷害(障害)	1名につき	最高4,000万円
(死亡)	1名につき	最高3,000万円
(その他)	1名につき	最高120万円

3) 自動車任意保険

対人賠償・対物賠償		無制限
人身傷害	1名につき	最高3,000万円
搭乗者(死亡の場合)	1名につき	最高3,000万円

【その他特記事項】

(1) 自主事業について

弊社は、自己の費用と責任において集客施設の設置目的に合致し、且つ本業務の実施を妨げない範囲において自主事業を実施致します。また、実施の際には下関市に対して自主事業計画書を提出し、事前に下関市の承認を受けます。

部門	項目	内容	目標/効果
1. 営業企画	①情報発信機能の強化 ②集客する仕事への取組み (平日 GW ホテル祭り 夏休み 盆 梨シーズン クリスマス 年末年始) ③年間販促計画		
	1-1 情報発信機能の強化	HPリニューアル、SNS活用の見直し (運用・広告等) 下関市地域おこし協力隊 (IT) の力を借りる	道の駅交流人口増
	1-2 積極的な情報発信	HP・FaceBook・Instagram活用 大きいイベント時の紙媒体広告 (サンデー・ほっぶ等) 活用 豊田町定期便の活用 (月1回)	豊田町のPR 訴求 地元住民へのイベント周知
	1-3 リポーターへの定期的な情報発信	LINE 公式アカウント活用	リポーターへの更なる来店頻度促進
	1-4 地元団体・地元催事とのコラボ企画	ホテル舟・新米・梨・わかさぎ釣り	地元団体との企画による相乗効果
	1-5 目的型イベント企画への取組	音楽イベント・石見神楽等、それを目的に集客できるイベント企画の取り組み	来駅目的の創出
	1-6 SLのある道の駅のPR 訴求	温泉と共に来店動機になるコンテンツの積極的な訴求 毎月第1日曜日「ポッポの日」の継続	来駅目的の創出 更なるイベントの実施・訴求
2. 野菜・物販・パン喫茶	①欠品のない売り場 ②優先業務の理解・共有 ③早めの販売計画 (時期・もの・場所を考えた売り場づくり) ④HACCP への取組 (パン)		
	2-1 基本業務徹底	売り場管理カードの再整備	誰がやっても売り場を保つ
	2-2 物販業務の標準化	物販業務マニュアルの改訂	誰がやっても同じ作業にする
	2-3 新商品導入・開発	売場に必要の商品を1品導入1品開発	売場魅力創出
	2-4 四季を感じる売場	演出物、仕切り板の活用	売場魅力創出
	2-5 PR 売り場の更なる深化	フェアコーナー、奉仕品、セレクト、定番 他	売場魅力創出
	2-6 HACCP に沿った衛生管理	「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」の実施、継続	衛生管理の見える化
	2-7 パン・揚げ物・弁当製造数量の調整	製造数量と販売時間把握により増やすもの、減らすものを決める	チャロス防止
2-8 インスタ製造への取組み (弁当)	ニーズがあり魅力ある商品開発 商品不足の改善	チャロス防止 商品不足改善	
3. レストラン	①少ない人数で効率的に運営できる形へ ②HACCP への取組		
	3-1 メニュー・作業バージョンの一新	少ない人数で効率的に運営できるメニュー、作業バージョンへの取組	持続的な食の提供
	3-2 作業割当精査による変形労働時間制を踏まえた労働時間の有効活用	曜日・時間ごとにバラつきのある作業量を把握し、忙しいときに人時を振り分けられる労務管理への取組	投入人時の省力化 (普通を適正に忙しい日を頑張る)
3-3 HACCP に沿った衛生管理	「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理」の実施継続	衛生管理の見える化	
4. 温泉	①開店から閉店まで綺麗なお湯 癒しの場の提供 ②営業・販売・管理の見直し (人・物・金・サービス・清掃・癒し)		
	4-1 温泉環境の更なる深化	湯の衛生管理、サウナ・水風呂、ととのい場の快適性の追求、温度管理 (湯、脱衣室、洗い場、休憩処)、不具合時の早急な相談	綺麗なお湯、癒しの場の提供
	4-2 2nd 担当者育成 (継続)	女性の業務責任者 (パート) 育成	仕事の役割分担・業務管理の向上
	4-3 温泉物販の更なる充実	ニーズをキャッチした新商品の開発 (食品他)	売上利益拡大
4-4 イベント企画	お客様のお楽しみ創出。全体の企画と連動した温泉企画の創出	店舗魅力創出	
5. 総務	①人材育成の仕組みづくり ②後方作業を削減 (事務処理を減らし、営業・販売の時間を増やす、業務時間は仕事に集中・義務を果たして定時で退社)		
	5-1 人材の育成 (部門責任者)	会社が求める管理業務を理解した部門責任者の計画的な育成 (成長シート内容に沿ったOJT)	会社の継続的な成長
	5-2 人材の育成 (経理・情報システム)	経理・情報システムの後継担当者育成 (駅長加入・ジョブローテーションにより幅を広げる)	会社の継続的な成長
	5-3 評価制度の運用チェック	導入した人事評価制度の運用後のチェック (不備や改善)	やる気がある人、まじめな人が評価される会社へ
5-4 有給年間5日以上 使用円滑化への取組	作業割当・労務管理の見直しによる使用円滑化	会社の継続的な成長	
6. 全社	①働きたい会社を目指す ②コミュニケーションを密に (信頼関係を創る)		
	6-1 運営方針伝達の徹底	会議体での運営方針、アクションプランの提示	会社として進むべき方向を示し業務力を集中 何をしてほしいのか・何をしたらいいのかを共有
	6-2 赤字体質からの脱却	部門損益の実態把握と対策、レストランの赤字削減	健全な経営体質への変換
	6-3 やる気がある人、まじめな人の育成推進	クラウドを使ったOJTによる理念の浸透	やる気がある人、まじめな人が報われる
	6-4 ボーナス年2か月確保を目指す取り組み	① 新たな売上利益確保のための仕事への取組み 店舗以外の販売チャネル構築 (通信販売・海外輸出) ② 人事業務 DX 推進による人的業務量の削減 (勤怠管理システム導入)	「働きたい会社」を目指す取り組み 売上利益拡大 (ボーナス財源確保)
	6-5 部門内コミュニケーション円滑への取組	③ ①毎日部門別朝礼の実施 ④ 従業員連絡板、部門別連絡ノート活用 「言ったよね」をやめる	部門内課題共有の推進 休日時の連絡体制 思いの理解・伝達
	6-6 店舗クソネスの徹底	③ ①毎日部門別朝礼の実施 ④ 従業員連絡板、部門別連絡ノート活用 「言ったよね」をやめる	一つずつ働きやすい環境へ近づける
6-7 新型コロナウイルス対策の継続した取組	消毒液の設置・サーマルゲージ設置・飛沫防止シート (カウンター前) 定期的な換気・脱衣ロッカーのアルコール拭き上げ・空気清浄機	感染拡大防止への取組	
7. 営業活動を通して地域に貢献し、「働きたい会社」を目指す 経営理念「和と利をもって地域に貢献」			

行きたくない店とは…汚い (店) 暗い (店) 待たせる (店) 挨拶の無い (店) 品切れの多い (店)



項目	内容	目標・効果	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国民の祝日			海の日	旧暦・舊暦	敬老の日 秋分の日	体育の日	文化の日 勤労感謝の日	天皇誕生日	成人の日	建国記念日	春分の日
イベント			ジュニアプラ ネット、の 日、梅田入 り、ホープス	お月見、敬老 の日	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
1 情報発信機能の強化 ②顧客する仕事への取組み (平日 GW ホテル祭り 夏休み 盆 梨子ズン クリスマス 年末年始) ③年間販促計画	HP/ニュース/HP、SNS活用を促進し(運用・広 告等) 下関市地域おこし協力隊 (IT)の方を借りる 大きいイベント時の紙媒体活用 (チラシ・はつぷ 等) LINE公式アカウント活用 ホテル・新米・製・むかえき釣り 夏祭(イベント・石見神楽等、それを目的に集客で きるイベント企画への取組 夏祭と共に来店動機となるコンテンツの積極的な 発信と共同企画の取組 毎月第1日曜日「1日、1場所」を考えた祭り(まつり)	③年間販促計画	夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
2 ①欠品のない品切れの防止 ②販売業務の理解・共有 ③早い情報発信機能の強化	①欠品のない品切れの防止 ②販売業務の理解・共有 ③早い情報発信機能の強化		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
3 ①少ない人数で効果的に運営できる形 ②HACCPへの取組	①少ない人数で効果的に運営できる形 ②HACCPへの取組		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
4 ①閉店から閉店まで綺麗なお湯、磨しの場の提供	①閉店から閉店まで綺麗なお湯、磨しの場の提供		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
5 ①人材育成の仕組みづくり ②後方作業を削減(事務処理を削減)	①人材育成の仕組みづくり ②後方作業を削減(事務処理を削減)		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
6 ①働きやすい会社を目指す ②コミュニケーションを密に(信頼関係を築く)	①働きやすい会社を目指す ②コミュニケーションを密に(信頼関係を築く)		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール
7 営業活動を通して地域に貢献し、「働きたい会社」を目指す 経営理念「和と利をもって地域に貢献」	営業活動を通して地域に貢献し、「働きたい会社」を目指す 経営理念「和と利をもって地域に貢献」		夏物セール、 七夕、お中 元、花火大会	旧暦、旧暦	お月見、敬老 の日	体育祭、学園 祭、まごの 日、ハロ ウィーン	文化の日、お 慶典、ホリヨ ウ、三 祭、七五三	ウィンタース ポ ナ ク リ ア ス 冬 年 会、大 陸 入 賞 品、おせち 料理	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール	お正月、お年 賀、初詣、 盆、新緑、 入学式、冬 物セール



様式第3号

収支計画書(令和 6 年度)

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市 )

区分		金額(千円)	内訳
収 入	市からの委託金	0	
	利用料金	116,810,956	(利用料金制度適用施設のみ)
	その他	0	
収入合計 (A)		116,810,956	
支 出	人件費	37,368,000	人件費：職員給料、法定福利費、厚生費等
	事務費	3,121,874	事務費：消耗品費、支払手数料
	事業費	63,933,000	事業費：光熱水費、広告宣伝費、販売促進費等
	管理費	11,940,000	管理費：外注費、減価償却費、賃借料、修繕費等
支出合計 (B)		116,362,874	
収支 (A)-(B)		448,082	

注 1 年度とは、4月から翌年3月までをいう。ただし、年度の途中で公の施設が設置されたときは、初年度に限り、設置の日から翌年3月までを年度とする。

2 指定の期間が複数の年度にわたるときは、年度ごとに作成すること。

様式第3号

収支計画書(令和 7 年度)

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市 )

区分		金額(千円)	内訳
収 入	市からの委託金	0	
	利 用 料 金	120,084,503	(利用料金制度適用施設のみ)
	そ の 他	0	
収 入 合 計 (A)		120,084,503	
支 出	人 件 費	39,026,000	人件費：職員給料、法定福利費、厚生費等
	事 務 費	3,123,000	事務費：消耗品費、支払手数料
	事 業 費	65,560,000	事業費：光熱水費、広告宣伝費、販売促進費等
	管 理 費	12,050,000	管理費：外注費、減価償却費、賃借料、修繕費等
支 出 合 計 (B)		119,759,000	
収 支 (A)-(B)		325,503	

- 注 1 年度とは、4月から翌年3月までをいう。ただし、年度の途中で公の施設が設置されたときは、初年度に限り、設置の日から翌年3月までを年度とする。
- 2 指定の期間が複数の年度にわたるときは、年度ごとに作成すること。

様式第3号

収支計画書(令和 8 年度)

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市 )

区分		金額(千円)	内訳
収 入	市からの委託金	0	
	利 用 料 金	124,434,846	(利用料金制度適用施設のみ)
	そ の 他	0	
収 入 合 計 (A)		124,434,846	
支 出	人 件 費	39,726,000	人件費：職員給料、法定福利費、厚生費等
	事 務 費	3,033,000	事務費：消耗品費、支払手数料
	事 業 費	67,040,000	事業費：光熱水費、広告宣伝費、販売促進費等
	管 理 費	12,750,000	管理費：外注費、減価償却費、賃借料、修繕費等
支 出 合 計 (B)		122,549,000	
収 支 (A)-(B)		1,885,846	

- 注 1 年度とは、4月から翌年3月までをいう。ただし、年度の途中に公の施設が設置されたときは、初年度に限り、設置の日から翌年3月までを年度とする。
- 2 指定の期間が複数の年度にわたるときは、年度ごとに作成すること。

様式第3号

収支計画書(令和 9 年度)

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市 )

区分		金額(千円)	内訳
収 入	市からの委託金	0	
	利 用 料 金	127,856,959	(利用料金制度適用施設のみ)
	そ の 他	0	
収 入 合 計 (A)		127,856,959	
支 出	人 件 費	40,716,000	人件費：職員給料、法定福利費、厚生費等
	事 務 費	2,973,000	事務費：消耗品費、支払手数料
	事 業 費	69,440,000	事業費：光熱水費、広告宣伝費、販売促進費等
	管 理 費	13,050,000	管理費：外注費、減価償却費、賃借料、修繕費等
支 出 合 計 (B)		126,179,000	
収 支 (A)－(B)		1,677,959	

- 注 1 年度とは、4月から翌年3月までをいう。ただし、年度の途中に公の施設が設置されたときは、初年度に限り、設置の日から翌年3月までを年度とする。
- 2 指定の期間が複数の年度にわたるときは、年度ごとに作成すること。

様式第3号

収支計画書(令和 10 年度)

公の施設の名称( 下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市 )

区分		金額(千円)	内訳
収 入	市からの委託金	0	
	利 用 料 金	131,547,421	(利用料金制度適用施設のみ)
	そ の 他	0	
収 入 合 計 (A)		131,547,421	
支 出	人 件 費	41,636,000	人件費：職員給料、法定福利費、厚生費等
	事 務 費	3,112,000	事務費：消耗品費、支払手数料
	事 業 費	70,620,000	事業費：光熱水費、広告宣伝費、販売促進費等
	管 理 費	13,181,000	管理費：外注費、減価償却費、賃借料、修繕費等
支 出 合 計 (B)		128,549,000	
収 支 (A)－(B)		2,998,421	

- 注 1 年度とは、4月から翌年3月までをいう。ただし、年度の途中に公の施設が設置されたときは、初年度に限り、設置の日から翌年3月までを年度とする。
- 2 指定の期間が複数の年度にわたるときは、年度ごとに作成すること。

令和 5 年 9 月 15 日

事業説明書

下関市豊田町道の駅堂街道西ノ市を指定管理者として運営するに当たり、下記各項目について方策等を記載してください。

1 平等かつ公平な利用の確保について 別紙に記載しております。
2 応募の動機、意欲 別紙に記載しております。
3 利用促進、利用拡大の取組内容 別紙に記載しております。
4 地元での雇用確保 別紙に記載しております。
5 第三者に業務委託する場合の業者選定、指導・監督体制 別紙に記載しております。
6 施設の維持管理 別紙に記載しております。
7 その他特記事項 (1) 基準額及び市への納付割合 基準額：115,400 千円 割合：5 割  (2) 利益の活用方策 指定管理者の管理・運営の実施状況と経理の状況、必要な内部留保等を勘案した上で、当該年度の利益余剰金が生じた場合においては、更なる利用者増に向けた集客イベントの開催、新商品の開発、より魅力的で利用し易い施設への整備・改善などの提案及び施設の維持補修費等、目的を持った資金の積立を行います。

## 事業説明書

### 【1. 平等かつ公平な利用の確保について】

道の駅は、道路利用者のための「休憩機能」、道路利用者や地域の方々のための「情報発信機能」、活力ある地域づくりを行うための「地域の連携機能」の3つの機能を果たさなければなりません。長距離ドライブ、女性や高齢者のドライバーが増加する中で、道路交通の円滑な流れを形成するため、誰もが安心して自由に立ち寄れ、利用できる快適な休憩施設としての役割が重要となります。

時代の流れとともに、利用者のニーズは多様化され、道路情報はもちろん、地域の文化、歴史、観光、特産品や気象情報、各種イベントなど、その地域独自のサービスの提供が望まれていると考えております。

地域の「核」としての役割を自覚し、地域、国籍、性別に隔たりなく、社会的弱者といわれる障害者や高齢者が安全安心に利用できる管理運営を行い、様々な利用者に対しての公共性、公益性を損なわない業務の運営に努めます。

### 【2. 応募の動機、意欲】

弊社は、平成16年10月1日に株式会社豊田ふるさとセンターとして組織変更され、平成16年12月14日のオープン以来、「下関市豊田町道の駅堂街道西ノ市」（以下道の駅「堂街道西ノ市」）の指定管理者として管理運営業務を行い、交流拠点としての役割を担ってまいりました。

これまで、豊田町で生産される農産物や加工品・特産品の開発や販売を積極的に行い、また地元食材を用いた地産地消のメニューづくり、豊田梨をはじめとした商品開発、地元野菜の出荷者協議会・加工団体等と連携しての創意工夫を凝らしたイベントの実施等、道の駅ブームにもあやかり最盛期には年間80万人の来場者を迎えておりました。

しかしながら、近年の周辺環境の変化に伴う競争の激化、併せてその変化に対応しきれなかったことで、平成28年度に経営状況が悪化し、営業損失の状況が続いております。この状況からいち早く脱却するため、平成29年9月より柳川中小企業診断士並びに株式会社ユニコンの経営指導の下、経営改革に取り組んでまいりました。

その後、平成30年4月より現在の新体制の組織へと移行、平成31年3月31日をもって柳川中小企業診断士並びに株式会社ユニコンの経営指導契約期間満了、契約を解除致しました。経営改革の成果として、平成29年度純損失▲2,059万円から大幅に回復し、令和4年度純損失▲51万と黒字まであと少しのところまで来ております。

弊社は、オープン以来指定管理者として運営してまいりましたノウハウと、現在の経営改革における筋肉質な経営体質への転換をプラスしてお客様へ、従業員へ、そして豊田町、下関市へと貢献すべく、弊社の経営理念である「和と利をもって地域に貢献」を実践し、地域社会に貢献してまいります。

### 【3. 利用促進、利用拡大の取組内容】

#### （1）情報発信の強化による交流人口の拡大

##### ● 蛍の湯の広域への訴求

同道の駅の恵みであり集客の核である道の駅温泉「蛍の湯」。2020年8月にリニューアルオープンしたのち、徹底的な衛生管理と積極的なPRから着実に売上客数を伸ばし続けております。

集客の核である道の駅温泉「蛍の湯」を、下関市内はもちろん近隣の都市部への発信強化の為、道の駅HPリニューアルを行います。

HPをリニューアルするにあたり、ただHPを新しくするのではなく、道の駅温泉「蛍の湯」を情報発信の中心に添え、お客様により情報が届きやすいよう、検索導線考えたHPリニューアルを行います。

並行してSNSやLINE公式アカウント等、適切な販促広告等を利用しての営業活動を実施致します。

#### （2）イベントの充実復活

##### ● お客様参加、地域参加のイベント

当道の駅が定期的に行っていたお客様参加型のイベントを復活させてまいります。イベントの開催は、当道の駅を訪れるお客様の目的になったり、或いは当道の駅をたまたま訪れたお客様の思い出になったりと、施設運営から切り離せないものです。ちびっ子餅まきや、ガラポン抽選会、野菜のつかみ取りなど、コロナで開催を見送っていたお客様参加型のイベントを復活させ、活気ある道の駅運営に取り組んでまいります。

#### （3）サービス・接客の向上

##### ● 明るく元気、気持ちを込めた接客で対応

お客様とすれ違ったら「いらっしやいませ」

お客様のご要望に対して「はいかしこまりました」「少々お待ちください」

お待たせしたお客様に「お待たせいたしました」

帰られるお客様に「ありがとうございました」

更に明るく、元気に、そして気持ちを込めてサービス・接客することが重要であると考え、朝の朝礼時には接客五大用語を、そして、定期的なサービス・接客研修を実施し、おもてなしの心でお出迎え出来るよう教育に力を入れることで、「また来たい」道の駅を目指します。



#### 【4. 地元での雇用確保】

地域活性化を目的に設置された施設であるため、開業から5年程度は地元雇用を原則としてきました。しかしながら、職員の退職による人員確保は地元のみでは容易ではないため、止むを得ず近隣地域の方々を雇用しております。現在下関市内では88.2%、豊田町内は35.3%の雇用率となっております。一度地元の高校より当道の駅への就職希望の打診がありましたが、その時は就業適正の確認により就業が難しいとの判断により適いませんでした。

引き続き数年に一度の地元高校から新卒採用検討など地元雇用の受け入れを積極的に進めていきたいと考えております。

#### 【5. 第三者に業務委託する場合の業者選定、指導・監督体制】

委託業者選定にあたっては、自社では実施が容易ではない箇所に関して、その業務の専門業者に依頼、選定しております。選定する際、できる限り地元企業優先発注を心がけるとともに、高度な専門性が要求されるものについても下関市の入札制度を参考に、より効率的、適切な範囲内でのローコストを前提に業者の選定を致します。

また委託業者の指導、監督体制に関して、各種法令、規則に従い厳格で適切なる対応、対処を図り、業務完了の確認を含めて再委託業者の指導・監督を行います。

#### 【6. 施設の維持管理】

「下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市」の施設において、常に正常な機能が保持され、安全面、機能面、衛生面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、日常点検、定期点検、法定点検を実施致します。保守点検においても、施設巡回を行い、不良個所においては、速やかに報告いたします。

作業にあたっては、利用者の安全及び利便に十分配慮し、必要に応じて注意の喚起を行い、安全確保に留意致します。

また、「下関市豊田町道の駅蛸街道西ノ市」の施設につきまして、従業員を配置し、責任を明確化した維持管理にあたりますが、下記の高度な技術や専門的な知識が必要な業務については専門性、効率性の観点から専門分野の事業者へ委託いたします。

##### (1) 施設清掃業務

良好な環境衛生、美観の維持、施設の健全な保全に努めます。特にトイレについては、公衆トイレとしての機能を失うことなく、常に清潔、良好な状態を保持致します。また施設内で発生する廃棄物については、関連法令に適合した方法で適切に処理致します。

##### (2) 物品管理及び施設修繕業務

下関市所有に属する備品については備品台帳を備え、備品を整理し、廃棄等の移動については遅滞なく市に報告致します。修繕業務は3つに分類致します。

1) 軽微な修繕

従業員により対応できるものは、直ちに対応致します。

2) 中規模な修繕（目安として 50 万円以下）

部品交換や専門家の対応が必要なものは、委託先と相談の上、対応致します。緊急性を要するものは並行し、修繕作業にかかります。

3) 大規模な修繕（目安として 50 万円以上）

日常点検及び定期点検で判明した不具合で、1 件 50 万円以上の修繕費を要するものについては、迅速に下関市に状況を報告すると共に、適切な一次対応を行います。

①お客様の安全を第一に考え最善の行動

不具合箇所が利用客の障害になるような場合は、安全に留意し、バリケードや誘導員を配置し、安全管理を実施致します。

②保険対応できる修繕工事

台風等での災害被害においては、施設賠償責任保険が迅速に適用できるよう被害状況を取りまとめ、状況報告をすると共に、見積書を作成し速やかに提出致します。

(3) 廃棄物管理・塵芥収集運搬業務

省エネ・資源の有効活用など環境に対する配慮を行い、従業員に徹底させます。

- 1) 施設において発生するゴミ、食品の残パイ等を収集し、分別のうえ適正に処理致します。
- 2) 廃油・段ボール等のリサイクルを実施致します。

(4) 消防設備等保守点検業務

消防法に基づき、消防用設備等の種類及び点検内容に応じて法定の期間ごとの点検を実施致します。

(5) 樹木保全業務

施設敷地内の樹木、その他植栽を対象とし、施設の使用及び美観を維持する為に必要となる剪定、除草、消毒、清掃、散水等を行い維持管理致します。

(6) 駐車場及び駐輪場管理業務

安全で快適な駐車場、駐輪場を管理維持する為、混雑時の誘導、事故発生時の応急処理、落し物やライトの消し忘れへの対応、冬期の除雪並びに不適切駐車車両への適切な対応を実施致します。